

## 【募集要項】事務職（都市開発事業）

### ■従事業務

#### ・事務職（都市開発事業）

不動産開発事業・官民連携事業・海外事業に関する企画・開発・運営管理や投資業務

【変更の範囲】会社の定める業務

※各部門の業務内容は、弊社採用 HP の部門紹介ページにてご確認ください。

<https://www.kyuden.co.jp/recruit/field/>

### ■労働条件

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用形態 | 正社員                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 契約期間 | 期間の定めなし                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 勤務地  | 九州管内の事業所、東京支社等会社の定める場所（テレワークを行う場所を含む）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 給 与  | ※年齢・経験などを考慮し、当社規定により決定します。<br><br>・月給 200,000 円以上<br><br>【参考：初任給】（※2025 年 4 月時点）<br>高校卒：200,000 短大卒：210,000 高専卒：220,000<br>大学卒：250,000 大学院卒：270,000<br><br>【参考：年収モデルケース】<br>前年度実績に基づいて算出（時間外 20 時間程度/月 想定、賞与込み、扶養手当、<br>その他手当含まず）<br><br>■33 歳・主任クラス 年収：650～700 万円程度<br>■41 歳・副長クラス 年収：950～1,000 万円程度<br><br>※あくまでモデルケースであり、賞与や昇進等により増減する可能性があります。<br>正式な給与情報は内定後にお伝えします。 |
| 賞 与  | 年 2 回（6 月、12 月）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 昇 進  | 能力主義に基づく昇進管理                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 勤務時間 | 【始業・終業の時刻】 8 時 50 分～17 時 30 分<br>【休憩時間】 12 時から 13 時まで<br>【所定時間外労働の有無】 有り<br>※職種、勤務箇所によってスーパーフレックスタイム制、三交替勤務有り                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 休 日  | 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始、リフレッシュ休日（年間 5 日間の連続休日）、アニバーサリー休日（年間 1 日）                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 休 暇  | 有給休暇（20 日）、夏期休暇、その他特定事由（結婚、子の看護など）による特別休暇                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 退職金  | 退職一時金及び年金制度あり                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 福利厚生 | 寮、社宅、財形貯蓄制度、各種貸付金制度、カフェテリアプラン（選択型福利厚生制度）、育児・介護支援制度など                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |